

Uchwała Nr 2185/18
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 25 stycznia 2018 r.

w sprawie zawarcia umowy partnerskiej w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 i art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Powiat Stargardzki zawiera z Województwem Zachodniopomorskim umowę partnerską na rzecz realizacji projektu *Kurs na Rodzinę* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Umowa nr RPZP.07.06.00-32-K112/17 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

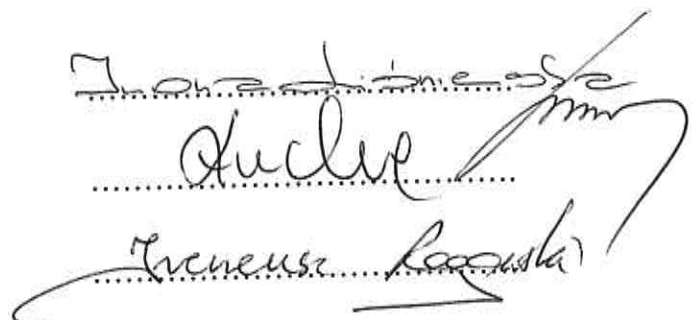
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Iwona Wiśniewska - Starosta Stargardzki

Irena Agata Łucka - Członek Zarządu

Ireneusz Rogowski - Członek Zarządu



UZASADNIENIE

Zgodnie z Uchwałą Nr 1738/17 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 20 czerwca 2017 r. został opublikowany i przekazany do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie wniosek partnerski o dofinansowanie realizacji projektu w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 Działanie 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*, Osi priorytetowej VII *Włączenie społeczne*, tytuł projektu Kurs na Rodzinę.

Komisja Oceny Projektów pozytywnie oceniła i wybrała do dofinansowania ww. wniosek.

W związku z pozytywnym wynikiem weryfikacji załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przygotował umowę partnerską na rzecz realizacji Projektu „Kurs na Rodzinę”.

Wobec powyższego zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Monika Rygiel

Załącznik do projektu Uchwały Nr.....
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia.....

Umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu

„Kurs na Rodzinę”

Nr umowy:

Umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu „Kurs na Rodzinę” nr : RPZP.07.06.00-32-K112/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (zwanego w umowie w skrócie RPO WZ 2014-2020), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Szczecinie w dniu

między:
Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

1)

2)

zwanym dalej **Liderem Partnerstwa**

a

Powiatem Stargardzkim z siedzibą w „Kurs na Rodzinę”

reprezentowanym przez Zarząd:

.....

zwanym dalej **Partnerem nr 1**

a

Powiatem Goleniowskim z siedzibą w

reprezentowanym przez Zarząd:

.....

zwanym dalej **Partnerem nr 2**

a

Powiatem Kołobrzeskim z siedzibą w

reprezentowanym przez Zarząd:

.....

zwanym dalej **Partnerem nr 3**

a

Powiatem Sławieńskim z siedzibą w

reprezentowanym przez Zarząd:

.....

zwanym dalej **Partnerem nr 4**

wspólnie zwanych Stronami lub Stroną

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.).

Projekt „Kurs na Rodzinę” został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu nr: RPZP.07.06.00-IP.02-32-K28/17, ogłoszonego przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020.

Definicje

Ilekróć w umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Lidera Partnerstwa i Partnerów;
- 2) „dniu roboczym” należy przez to rozumieć dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 3) „Działaniu” oznacza to Działanie 7.6 RPO WZ 2014-2020 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*;
- 4) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 zwaną dalej IP;
- 5) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 zwanym dalej IZ;
- 6) „Osi Priorytetowej” oznacza to Oś Priorytetową nr 7 – *Włączenie społeczne*;
- 7) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej numer CCI 2014PL16M2OP016 z 12.02.2015 r. zwanego dalej RPO WZ lub RPO WZ 2014-2020;
- 8) „Projekcie” oznacza to projekt pt. „Kurs na Rodzinę” o nr: RPZP.07.06.00-32-K112/17, realizowany w ramach Działania 7.6, określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr: RPZP.07.06.00-32-K112/17, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
- 9) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
- 10) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.wup.pl;
- 11) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 12) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.);
- 13) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 14) „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- 15) „wytycznych programowych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 16) „nieprawidłowościach” należy przez to rozumieć nieprawidłowości, o których mowa w art. 2, pkt 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia



- 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej seria L z 2013 r. Nr 347, poz. 320), zwanego w dalszej części umowy rozporządzeniem nr 1303/2013;
- 17) „kosztach bezpośrednich” i „kosztach pośrednich” należy przez to rozumieć koszty projektu, o których mowa w „wytycznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020;
- 18) „regule proporcjonalności” należy przez to rozumieć regułę, o której mowa w „wytycznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
- 19) umowie o dofinansowanie lub o dokumencie „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego” należy przez to rozumieć dokument określający warunki, sposób postępowania, wypłaty oraz wysokość środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą Liderowi Partnerstwa.

Przedmiot umowy

§ 1

1. Strony na podstawie niniejszej umowy zawiązują partnerstwo w celu wspólnej realizacji Projektu pod nazwą: „Kurs na Rodzinę” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Opis Projektu, zawiera wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej nr ebe9c2a2ca, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że nie są wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania z RPO WZ.
3. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku, o którym mowa w ust. 1 i dotyczy realizacji zadań wynikających z Projektu.

Prawa i obowiązki Stron

§ 2

1. Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację zasad wynikających z dokumentu o nazwie: „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”, które zostanie podpisany przez Lidera Partnerstwa z Instytucją Pośredniczącą.
2. Strony umowy są zobowiązane do stosowania aktualnych – w okresie obowiązywania umowy - wersji następujących dokumentów:
 - 1) Aktów prawnych prawa krajowego oraz wspólnotowego;
 - 2) Wytycznych oraz wytycznych programowych, odnoszących się do Projektu;
 - 3) Zasad zawartych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej numer CCI 2014PL16M2OP016 z 12.02.2015 r.



Obowiązki Lidera Partnerstwa

§ 3

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Województwo Zachodniopomorskie pełni funkcję Lidera Partnerstwa odpowiedzialnego za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą;
 - 2) koordynowanie, w tym monitorowanie działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie i przypisanych do Partnerów;
 - 3) zapewnienie Partnerom udziału w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz z Instytucją Pośredniczącą, w tym dostępu do informacji wynikających z różnego rodzaju „wytycznych”, „wytycznych programowych” oraz dokumentu „Prawa i obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”;
 - 6) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
 - 7) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań realizowanych przez Lidera Partnerstwa i Partnerów w ramach wykonywania Projektu;
 - 8) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Pośredniczącej;
 - 9) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu;
 - 10) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.
2. Partnerzy upoważniają Lidera Partnerstwa do reprezentowania ich wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Lider Partnerstwa nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji, w obszarze zadań realizowanych przez Partnerów.
4. Lider Partnerstwa nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w wyniku działań podejmowanych przez Partnerów w związku z realizacją Projektu.

Obowiązki Partnerów

§ 4

1. Partnerzy umowy zobowiązani są do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach poszczególnych Partnerów i Lidera Partnerstwa mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) osiągnięcia wskaźników produktów oraz rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie, a przypisanych do realizacji Partnerom; wartość każdego wskaźnika wprowadzonego w projekcie jest przypisana do zrealizowania Partnerom i dzielona pomiędzy Partnerów w następujący sposób:

Nazwa wskaźnika	Lider projektu	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 4	Razem Projekt
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	0	200	200	200	200	800
Liczba osób objętych wsparciem w postaci poradnictwa/doradztwa rodzinnego	0	200	200	200	200	800
Liczba rodzin objętych wsparciem prewencyjnym	0	4	4	4	4	12
Internetowa Akademia Rodziny	1	0	0	0	0	1
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	0	200	200	200	200	800
Liczba pracowników nowopowstałych RAR, która została przeszkolona do prowadzenia RAR	0	0	0	15	15	30
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu	0	5	5	5	5	20

- 3) realizacji Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku o dofinansowanie;
- 4) zbierania danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z „wytycznymi” dotyczącymi monitorowania projektu;
- 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z „wytycznymi” dotyczącymi realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- 7) informowania, celem uzyskania akceptacji Lidera Partnerstwa, o planowanych zmianach dotyczących zakresu własnych zadań realizowanych w ramach Projektu;
- 8) stosowania przyjętego wspólnie systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami;
- 9) udzielania na wniosek Lidera Partnerstwa informacji i wyjaśnień, odnośnie realizowanych przez siebie zadań w ramach Projektu, w terminie i formie określonych w jego wniosku;
- 10) niezwłocznego informowania Lidera Partnerstwa o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub problemów z osiągnięciem wskaźników projektowych;
- 11) poddania się kontroli, w zakresie prawidłowej realizacji zadań wykonywanych w Projekcie, realizowanej przez Lidera Partnerstwa, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) wglądu w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań wykonywanych bezpośrednio przez Partnerów lub ich podwykonawców,
 - b) umożliwienie przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań wykonywanych bezpośrednio przez Partnerów lub ich podwykonawców,
 - c) informowania uczestników Projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
- 12) udostępniania każdorazowo na wniosek Lidera Partnerstwa lub podmiotów uprawnionych do kontroli dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu i celów Programu;
- 13) wykorzystania otrzymanych od Lidera Partnerstw środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;



- 14) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
 - 15) umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego oraz logo Pomorze Zachodnie na materiałach edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadań powierzonych do realizacji na mocy niniejszej umowy;
 - 16) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera Partnerstwa;
 - 17) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji i ewidencji księgowej kosztów realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem;
 - 18) opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w pkt 17, w taki sposób, aby widoczny był jej związek z Projektem;
 - 19) wydatkowania środków finansowych otrzymanych na realizację zadań wynikających z Projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności opisaną w dokumencie „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów;
 - 20) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji kosztów poniesionych na realizację zadań wynikających z Projektu;
 - 21) przedstawiania Liderowi Partnerstwa informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w dokumencie „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”;
 - 22) zachowanie trwałości Projektu, zgodnie z definicją trwałości obowiązującą dla Projektu i określoną w „wytycznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020;
 - 23) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w rozporządzeniu nr 1303/2013 i zgodnie z zasadami wynikającymi z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 pkt 17-18, dotyczą każdego z Partnerów w zakresie tej części Projektu za, za której realizację odpowiada dany Partner.

Zakres i forma udziału poszczególnych Partnerów w Projekcie

§ 5

1. Partnerzy oświadczają, że dysponują odpowiednimi umiejętnościami, wiedzą oraz doświadczeniem zawodowym niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy i zobowiązują się do wykonania zadań powierzonych im do realizacji z zachowaniem najwyższej staranności, bezstronności i rzetelności.
2. Partnerzy są odpowiedzialni za realizację swoich zadań określonych w projekcie, w szczególności za osiągnięcie wskaźników założonych w Projekcie.
3. Partnerzy Projektu oświadczają, że zadania przypisane im do realizacji w opisie Projektu, będą w ich imieniu wykonywały Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie (PCPR) – jednostki organizacyjne Partnerów, nieposiadające osobowości prawnej, działające zgodnie z kompetencjami na obszarze terytorialnym danego Partnera. Natomiast zadania Lidera Partnerstwa będą realizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (ROPS).
4. Partnerzy i Lider Partnerstwa wnoszą do projektu zasoby organizacyjne i techniczne niezbędne do realizacji Projektu i osiągnięcia jego celów.



5. Strony ustalają następujący podział zadań między Liderem Partnerstwa i Partnerami:
 - 1) Lider Partnerstwa jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych mu do wykonania w opisie projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 1) Partner nr 1 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Stargardzkiego;
 - 2) Partner nr 2 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Goleniowskiego;
 - 3) Partner nr 3 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Kołobrzeskiego;
 - 4) Partner nr 4 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Sławińskiego;
6. Lider Partnerstwa (ROPS) i Partnerzy (tj. PCPR) wykonują samodzielnie i we własnym zakresie przyjęte na siebie zadania. Zlecenie części tych zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym w niniejszej umowie wykonawcami lub podwykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadania powierzonego do wykonania Partnerowi i określonego w ust. 5, o ile ta część zadania nie może być wykonana bezpośrednio przez Partnera lub w ramach współpracy między Partnerami.
7. W przypadku zlecenia wykonawcy do wykonania części zadania realizowanego przez Partnera w ramach Projektu, Partner zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowaną przez niego częścią zadania, w tym do dokumentów finansowych.
8. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Liderem Partnerstwa za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
9. Zmiany przydzielonych Partnerom do wykonania zadań lub zmiany w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie oraz zmiany wniosku o dofinansowanie.
10. Lider Partnerstwa oraz Partnerzy oświadczają, iż podpisy ich przedstawicieli złożone pod zmienionym wnioskiem o dofinansowanie o którym mowa w ust. 9, oznaczają zgodę na dokonanie zmian, wynikających z treści zmienionego wniosku o dofinansowanie, w zakresie rodzaju, zakresu lub sposobu realizacji zadań w ramach projektu.
11. Strony zobowiązują się zaangażować do realizacji zadań wynikających z zakresu Projektu, osoby o kwalifikacjach koniecznych do prawidłowego wykonania powierzonych im zadań.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

§ 6

1. W celu prawidłowego zarządzania Projektem oraz zapewnienia partnerskich relacji pomiędzy stronami w ramach wykonywanego wspólnie Projektu, Strony zapewnią udział każdego z Partnerów w procesie decyzyjnym i w organizowanych spotkaniach roboczych.
2. Strony zobowiązują się uczestniczyć w spotkaniach roboczych związanych z realizacją Projektu, organizowanych przez Lidera Partnerstwa w wyznaczonych przez niego terminach.
3. W celu usprawnienia procesu podejmowania decyzji, Strony ustalają następujące sposoby odnośnie rozwiązywania kwestii dotyczących ich podejmowania:
 - 1) Partnerzy wraz z Liderem Partnerstwa zidentyfikują oraz przeanalizują obszary ryzyka występujące w ramach realizacji Projektu oraz zaplanują możliwe sposoby reakcji w razie wystąpienia zidentyfikowanych zagrożeń;
 - 2) W przypadku wystąpienia zagrożenia decyzje będą podejmowane w oparciu o głosowanie (na zasadzie zwykłej większości głosów). Partnerzy oraz Lider Partnerstwa zobowiązują się respektować rezultaty głosowań.
4. Strony przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa:



- 1) Podstawę będzie stanowiła komunikacja elektroniczna;
 - 2) Na życzenie każdego z podmiotów wszelkie informacje, ustalenia itp. będą przekazywane w formie papierowej.
5. Strony zgodnie ustalają, że ocena sposobu realizacji zadań Partnerów będzie przeprowadzona przez Lidera Partnerstwa. Ponadto Lider Partnerstwa będzie na bieżąco monitorował realizację Projektu.
6. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku zatrudniania pracowników do realizacji przypisanych im zadań wynikających z Projektu, celem zapewnienia równości szans, w tym równości płci oraz możliwości zatrudniania osób niepełnosprawnych, Strony kierować się będą następującymi zasadami:
- 1) Sposób prowadzonej rekrutacji uwzględniać będzie równość płci oraz możliwość zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
 - 2) Podstawowym kryterium systemu awansów i wynagrodzeń są kwalifikacje oraz zaangażowanie osób zatrudnionych;
 - 3) System zatrudnienia uwzględnia możliwość godzenia życia zawodowego i rodzinnego.
7. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa:
- Partnerzy będą dostarczać dokumenty, wymienione w § 7 ust. 17, które będą weryfikowane przez Lidera Partnerstwa i przez Instytucję Pośredniczącą, pod względem oceny kwalifikowalności i zgodności wydatków z: systemem realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020 i (m. in. ze Szczegółowy Opisem Osi Priorytetowych tego programu), „wytycznymi” dotyczącymi kwalifikowalności wydatków oraz innymi dokumentami dotyczącymi realizacji projektu. Pozytywna weryfikacja będzie warunkiem uznania kosztów za kwalifikowalne do dofinansowania i warunkiem otrzymania kolejnych transz środków finansowych.

Zagadnienia finansowe

§ 7

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Lidera Partnerstwa stanowią dotację celową na finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów i przeznaczone są na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, a nie zapłatę za świadczenie usług na rzecz Lidera Partnerstwa i mogą podlegać zwrotowi na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Lidera Partnerstwa w przypadku ich nieprawidłowego wydatkowania.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach budżetu Projektu ustalonego w łącznej kwocie nie większej niż 3 546 921,96 PLN (w tym kwota 3 014 883,66 PLN to dofinansowanie Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiące nie więcej niż 85% wydatków kwalifikowalnych Projektu, kwota 354 692,20 PLN to dofinansowanie ze środków budżetu państwa nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych Projektu, a kwota 177 346,10 PLN to wkład własny wnoszony przez Lidera Partnerstwa, stanowiący nie mniej niż 5% wydatków kwalifikowanych Projektu):
 - 1) na realizację zadań Lidera Partnerstwa w łącznej kwocie nie większej niż 1 872 521,96 PLN, w tym: kwota 1 496 280,00 PLN stanowi koszty bezpośrednie, kwota 177 346,10 PLN wkład własny, a kwota 376 241,96 PLN stanowi koszty pośrednie;
 - 2) na realizację zadań Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż 418 600,00 PLN, w tym kwota 397 000,00 PLN stanowi koszty bezpośrednie, a kwota 21 600,00 PLN stanowi koszty pośrednie;
 - 3) na realizację zadań Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej 418 600,00 PLN, w tym kwota 397 000,00 PLN stanowi koszty bezpośrednie, a kwota 21 600,00 PLN stanowi koszty pośrednie;



- 4) na realizację zadań Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż 418 600,00 PLN, w tym kwota 397 000,00 PLN stanowi koszty bezpośrednie, a kwota 21 600,00 PLN stanowi koszty pośrednie;
- 5) na realizację zadań Partnera nr 4 w łącznej kwocie nie większej niż 418 600,00 PLN, w tym kwota 397 000,00 PLN stanowi koszty bezpośrednie, a kwota 21 600,00 PLN stanowi koszty pośrednie.

Kwoty kosztów pośrednich są rozliczane ryczałtowo w postaci ich odpisu od kwoty kosztów bezpośrednich i stanowią one maksymalne wartości. Wysokość rzeczywistych kosztów pośrednich możliwych do poniesienia z otrzymanych przez Stronę środków finansowych (dofinansowania) na realizację zadań, uzależniona jest od kwoty rozliczanych, faktycznie poniesionych i kwalifikowalnych do dofinansowania kosztów bezpośrednich i nie może przekroczyć 15% kwoty kosztów bezpośrednich określonej dla całego Projektu.

Partnerzy oświadczają, że w ramach kwot określonych w ust. 2 pkt 1-5 nie zaplanowano wydatków na zakup środków trwałych oraz Partnerzy oświadczają, że w ramach kwot określonych w ust. 2 pkt 1-5 zaplanowano wydatki inwestycyjne.

3. Szczegółowy kosztorys realizacji Projektu określający źródła finansowania i uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Liderowi Partnerstwa i poszczególnym Partnerom został określony we wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
 4. Lider Partnerstwa zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w ust. 2 pkt 1.
 5. Lider Partnerstwa przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 5 ust. 5, w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków. Partnerzy mają prawo do ponoszenia wydatków w okresie realizacji Projektu.
 6. Środki finansowe będą przekazywane Partnerom w formie zaliczki lub refundacji na następujące wyodrębnione rachunki bankowe:
 - 1) Partner nr 1: 78 1020 4867 0000 1302 0007 8428; Bank PKO BP S.A.
 - 2) Partner nr 2: 13 9375 0002 0000 0459 2000 0270; Bank Spółdzielczy
 - 3) Partner nr 3: 30 1600 1462 1023 3158 4000 0003; Bank BGŻ BNP Paribas S.A.
 - 4) Partner nr 4: 46 8566 0003 0000 4141 2000 0019; Bałtycki Bank Spółdzielczy
- Zmiana rachunków bankowych, określonych w ust. 6 pkt 1-4 wymaga zawarcia aneksu do umowy. Partner/Partnerzy zobowiązują się niezwłocznie poinformować Lidera Partnerstwa o dokonanej zmianie numerów rachunków bankowych, celem przygotowania przez Lidera Partnerstwa stosownego aneksu do niniejszej umowy.
7. Odsetki bankowe naliczone od środków otrzymanych przez Partnera na realizację jego zadań wynikających z Projektu i zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód Partnera i nie podlegają zwrotowi.
 8. Środki finansowe na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są Partnerom w transzach i w terminach określonych w harmonogramie płatności sporządzonym zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej umowy odrębnie przez każdego z Partnerów i Lidera Partnerstwa w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest dzień 31 grudnia.
 9. Aktualizacja harmonogramów płatności, o których mowa w ust. 8, dokonywana jest każdorazowo przez Lidera Partnerstwa z własnej inicjatywy, bądź na wniosek Partnera/Partnerów i nie wymaga aneksowania niniejszej umowy.
 10. Harmonogram płatności może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy.



11. Partner zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Partner zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie ze zmienionym wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
12. Partner zobowiązuje się do przestrzegania określonych we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 2, limitów wydatków na realizację zadania.
13. Środki finansowe przekazywane na realizację Projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach wykonywania Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki te zostaną uznane za kwalifikowane przez Instytucję pośredniczącą.
14. Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych środków finansowych na cele inne niż związane z realizowanym projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, działalności statutowej. W przypadku naruszenia powyższej zasady stosują się zapisy jak dla nieprawidłowości i zwrotu środków.
15. Przy wydatkowaniu środków w ramach realizacji Projektu, strony umowy stosują się do aktualnych „wytucznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz założeń konkursowych.
16. Pierwsza transza środków finansowych przeznaczonych na realizację Projektu zostanie wypłacona Partnerom w formie zaliczki, w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 8, pod warunkiem przekazania w terminie środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą.
17. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 8:
 - 1) złożenie przez Partnerów do Lidera Partnerstwa zestawień poniesionych wydatków bezpośrednich na co najmniej 70 % łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej umowy w wersji elektronicznej oraz papierowej, wraz ze skanami oryginałów dokumentów księgowych wskazanych w zestawieniu oraz wyciągami z rachunków bankowych, o którym mowa w ust. 6 pkt 1-4, w terminie do siódmego dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Lider Partnerstwa składa wniosek o płatność do Instytucji Pośredniczącej;
 - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania realizowanego przez Partnera w okresie rozliczeniowym, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 5 do umowy i w oparciu o warunki określone w *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych*, w terminie do siódmego dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego;
 - 3) złożenie, w terminie do siódmego dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, skanów oryginałów dokumentów związanych z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – o ile dotyczy;
 - 4) złożenie kart czasu pracy personelu Projektu, (dla każdego miesiąca, w którym świadczona była praca na rzecz projektu), wykonującego zadania w ramach kosztów bezpośrednich Projektu, wraz z informacjami wymaganymi dla personelu projektu określonymi w załączniku nr 6, w terminie do siódmego dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego;
 - 5) zatwierdzenie zestawień i dokumentów, o których mowa w pkt 1-4, przez Lidera Partnerstwa i Instytucję pośredniczącą (Lider Partnerstwa uprawniony jest do wnoszenia korekt i poprawiania oczywistych błędów formalnych i rachunkowych);
 - 6) zatwierdzenie przez Instytucję pośredniczącą wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 18;
 - 7) dostępność środków na wyodrębnionym przez Lidera Partnerstwa rachunku bankowym dla potrzeb dokonywania rozliczeń Projektu.



18. Na podstawie zatwierdzonych zestawień, o których mowa w ust. 17 pkt 1, Lider Partnerstwa występuje do Instytucji Pośredniczącej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie Projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Pośredniczącej odnośnie treści dokumentów przedłożonych przez Partnerów, udzielają oni – za pośrednictwem Lidera Partnerstwa – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach złożonego wniosku o płatność, zgodnie z terminami określonymi przez Lidera Partnerstwa.
19. Lider Partnerstwa przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od otrzymania na swój rachunek bankowy, wyodrębniony dla potrzeb dokonywania rozliczeń Projektu, środków finansowych wynikających z zatwierzonego przez Instytucję Pośredniczącą, wniosku o płatność o którym mowa w ust. 18
20. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 7 ust. 2, Partner ma prawo renegecować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o którym mowa w § 7 ust. 8.
21. Wszystkie płatności, dokonywane w związku z realizacją Projektu, pomiędzy Liderem Partnerstwa a Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych przez Strony dla potrzeb dokonywania rozliczeń Projektu rachunków bankowych, pod rygorem uznania tych wydatków za niekwalifikowalne.
22. Lider Partnerstwa może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku stwierdzenia udokumentowanego zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji przez niego zadań, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań, dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.
23. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które uzyskają w związku z realizacją zadań w ramach Projektu.
24. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków finansowych przez Partnerów, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
25. W przypadku niezłożenia przez Partnera zestawienia dotyczącego rozliczenia wydatków na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej Partnerowi środków finansowych lub jego niezłożenia w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od nierozliczonych środków przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia przekazania środków do dnia złożenia zestawienia wydatków, zgodnie z art. 189 ustęp 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (Zapis dotyczy zestawień, które zgodnie z harmonogramem płatności, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz zestawienia końcowego).
26. Odsetki o których mowa w ust. 24, naliczane są zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
27. Partner dokonuje zwrotu otrzymanych środków finansowych w przypadku, o którym mowa w ust. 24, na pisemne wezwanie Lidera Partnerstwa, w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Lidera Partnerstwa w tym wezwaniu.
28. Partner zobowiązuje się do opłacenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych przez Lidera Partnerstwa lub Instytucję pośredniczącą.
29. Każdy z Partnerów zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Lidera Partnerstwa o zmianie rachunku bankowego podanego w § 7 ust. 6.
30. Kwota otrzymanego przez Strony dofinansowania niewydatkowana i nierozliczona w danym roku budżetowym, podlega zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia danego roku budżetowego na rachunek wskazany przez Lidera Partnerstwa.
31. Partner jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanych środków finansowych w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy ze złożonego przez Partnera rozliczenia wynika, że środki nie zostały w całości rozliczone przez Partnera, Partner zwraca nierozliczoną kwotę środków



- finansowych w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, naliczane są odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych do dnia dokonania zwrotu.
32. Partner zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny do rozliczenia w ramach otrzymanych środków finansowych w zestawieniu sporządzonym według wzoru określonego w załączniku nr 5 do umowy i zobowiązuje się przekazywać każdorazowo te zestawienia do Lidera Partnerstwa w nieprzekraczalnym terminie do 3 miesięcy od dnia poniesienia wydatków.
 33. Po zakończeniu realizacji Projektu Partner zobowiązuje się przekazać w terminie 14 dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźników ujętych w Projekcie.

Dochód

§ 8

1. Partner ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które uzyskał w związku z realizacją zadań wynikających z Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie jego realizacji dochody, z wyjątkiem odsetek bankowych, o których mowa w § 7 ust. 7, Partner wykazuje wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie określonym przez Lidera Partnerstwa na wskazany rachunek bankowy. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 9

1. Lider Partnerstwa wzywa Partnerów do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu lub do dnia wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Partnera o kwotę podlegającą zwrotowi, jeżeli na podstawie wniosków o płatność składanych przez Lidera Partnerstwa do Instytucji Pośredniczącej lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1-3 dotyczących wydatków poniesionych na realizację zadań pokrytych ze środków własnych Partnera zaangażowanych na realizację Projektu, wydatki te nie będą podlegały refundacji z kwot dofinansowania przekazywanego przez Instytucję Pośredniczącą.
3. Partner zwraca środki finansowe otrzymane w formie zaliczki, w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, na pisemne wezwanie Lidera Partnerstwa, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty i na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
4. Partner dokonuje również zwrotu kwot wynikających z dokonanych korekt wydatków kwalifikowalnych do poniesienia na realizację Projektu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych na wezwanie Lidera Partnerstwa w terminie i na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
5. W przypadku niedokonania przez Partnera zwrotu środków finansowych zgodnie z wezwaniem Lidera Partnerstwa, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1257), Lider Partnerstwa wydaje decyzję administracyjną o zwrocie środków finansowych, w której określi wysokość środków podlegających zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, termin zwrotu, termin naliczania odsetek oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.



§ 10

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013, określona w § 7 ust. 2 wysokość dofinansowania na realizację Projektu, ulega pomniejszeniu o kwotę zakwestionowanych wydatków w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością. Pomniejszeniu ulega także wartość środków przekazywanych Partnerowi, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1-5, w części w jakiej zakwestionowane wydatki w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością zostały sfinansowane ze środków przeznaczonych na realizację Projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Do zwrotu kwoty dofinansowania obejmującej wysokość zakwestionowanych wydatków na realizację Projektu w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia zapisane w paragrafie 9 niniejszej umowy dotyczącym nieprawidłowości i zwrotu środków.

Dokumentacja Projektu

§ 11

1. W przypadku zlecenia przez Partnerów części zadań, wykonywanych w ramach Projektu, wykonawcy, Partner zobowiązuje się zapewnić należyte udokumentowanie ponoszonych wydatków i przedstawić Liderowi Partnerstwa wszelkie dokumenty umożliwiające dokonanie weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków.
2. Partner zobowiązuje uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Lider Partnerstwa, po uzyskaniu informacji od Instytucji Pośredniczącej, informuje Partnera o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Partner jest informowany pisemnie. Nadto termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym może zostać przedłużony w przypadku powiadomienia Instytucji Pośredniczącej przez Instytucję Zarządzającą nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
4. Partner przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Lidera Partnerstwa o miejscu jej przechowywania w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Partner zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Lidera Partnerstwa o miejscu zarchiwizowania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 12

1. Lider Partnerstwa i Partner udziela zamówień publicznych niezbędnych dla realizacji zadań przypisanych im w ramach Projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w „wytycznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020; w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2.



2. Lider Partnerstwa i Partner jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem są usługi cateringowe.
3. Lider Partnerstwa lub Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Partnera zapisów ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 1.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Partner stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca lub Lider Partnerstwa może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

Ochrona danych osobowych

§ 13

1. W związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Lider Partnerstwa powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu, w imieniu i na rzecz Lidera Partnerstwa, w zakresie określonym w załączniku nr 6 do umowy i na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru *Projekty Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*:
 - a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
 - b) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - c) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.).
 - 2) w odniesieniu do zbioru *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*:
 - a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
 - b) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - c) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.);
 - e) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urzędowy Unii Europejskiej seria L z 2014 r. Nr 286).
3. Partner jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy. Oświadczenia Partnerzy przekazują Liderowi Partnerstwa, a kopie oświadczeń przechowują w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
4. Powierzone dane osobowe w zakresie określonym w załączniku nr 6 do umowy mogą być przetwarzane przez Partnera wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i dla potrzeb realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.



5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Partner zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
6. Partner nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Partner przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
8. Instytucja Pośrednicząca umocowała Lidera Partnerstwa do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu. Jednakże powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić, o ile Instytucja Pośrednicząca nie wyrazi sprzeciwu w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od Lidera Partnerstwa o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych danemu podmiotowi oraz po zawarciu z tym podmiotem przez Lidera Partnerstwa i Partnerów umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania podmiotom, o których mowa w ust. 8, nie może wykraczać poza zakres wynikający z załącznika nr 6 do umowy i powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Lidera Partnerstwa i Partnerów stosownie do celów realizowanych przez podmioty, o których mowa w ust. 8.
10. Partner przekaze Liderowi Partnerstwa wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 8, za każdym razem, gdy wystąpi konieczność powierzenia przetwarzania danych osobowych tym podmiotom, a także na każde żądanie Lidera Partnerstwa.
11. Partner przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych uczestników projektu przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Partnera oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 8, posiadające stosowne imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
13. Lider Partnerstwa, umocowuje Partnerów do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Partner w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do umowy. Lider Partnerstwa dopuszcza stosowanie przez Partnerów innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy merytorycznej treści wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Instytucja Zarządzająca.
14. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 12, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż przez okres, o którym mowa w § 11 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Partnera z osobą upoważnioną, o której mowa w ust. 12. Partner winien upoważnić przynajmniej jedną osobę, legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad przechowywaną i zarchiwizowaną dokumentacją do dnia upływu okresu, o którym mowa w § 11 ust. 3.
15. Partner prowadzi ewidencję osób upoważnionych przez siebie do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z wykonywaniem Projektu.
16. Lider Partnerstwa umocowuje Partnera do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 8, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Partnerów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Instytucja Zarządzająca.

17. Lider Partnerstwa umocowuje Partnerów do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 8.
18. Lider Partnerstwa zobowiązuje Partnerów do wykonywania obowiązków informacyjnych, wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych, wobec osób, których przetwarzane dane osobowe dotyczą.
19. Lider Partnerstwa umocowuje Partnera do takiego formułowania umów zawieranych przez Partnera z podmiotami, o których mowa w ust. 8, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych, wobec osób, których przetwarzane dane osobowe dotyczą.
20. Partner jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
21. Partnerzy niezwłocznie informują Lidera Partnerstwa o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.
22. Partnerzy zobowiązują się do udzielenia Liderowi Partnerstwa, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
23. Partner umożliwi Liderowi Partnerstwa lub podmiotom przez niego upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez Lidera Partnerstwa wiadomości o rażącym naruszeniu przez Partnera obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Partner umożliwi Liderowi Partnerstwa, podmiotom przez niego upoważnionym lub innym uprawnionym podmiotom, dokonanie niezapowiedzianej kontroli, mającej na celu wyjaśnienie stanu faktycznego.
25. Kontrolerzy Lidera Partnerstwa, Instytucji Pośredniczącej lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Partnera, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.



26. Partner zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Lidera Partnerstwa lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

Obowiązki informacyjne

§ 14

1. Partner jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013 i rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urzędowy Unii Europejskiej z 2014 r., seria L, Nr 223, poz. 7) oraz zgodnie z załącznikiem nr 11 do umowy.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Partnera oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z RPO WZ 2014 – 2020 za pomocą:
 - 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
 - 2) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny;
 - 3) znaku logo Pomorze Zachodnie.
3. Lider Partnerstwa udostępnia Partnerom obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu Partnerzy informują opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu m.in. przez:
 - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu, przekazanego przez Lidera Partnerstwa, o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Partnerów krótkiego opisu Projektu określającego kwotę otrzymanego dofinansowania na jego realizację, cele Projektu i osiągnięte rezultaty oraz zamieszczenie informacji o wsparciu finansowym ze strony Unii Europejskiej a także zamieszczenie szczegółowego harmonogramu udzielanego wsparcia na realizację Projektu.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Partnerzy udostępniają Liderowi Partnerstwa, Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej wszystkie materiały informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu i stanowiące utwór podlegający ochronie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udzielają nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.



Prawa autorskie

§ 15

1. Partner zobowiązuje się do zawarcia z Liderem Partnerstwa odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do innych niż określone w § 14 ust. 5 utworów prawnie chronionych wytworzonych w ramach Projektu. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Lidera Partnerstwa w terminie określonym w tym wniosku.
2. W przypadku zlecenia przez Partnera wykonania części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Partner zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli dotyczącej przeniesienia przez wykonawcę na Partnera autorskich praw majątkowych do ww. utworu co najmniej na polach eksploatacji wskazanych pisemnie Partnerowi przez Lidera Partnerstwa przed zleceniem przez Partnera realizacji części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie tego utworu.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 880, ze zm.).

Zmiany w Projekcie

§ 16

1. Partner może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Liderowi Partnerstwa nie później niż na 2 miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym nie wymaga formy aneksu do umowy.
2. Lider partnerstwa może dokonywać przesunięć w budżecie projektu, określonym we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej ebe9c2a2ca stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia kwot, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
 - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych;
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Partnera wyłącznie za pisemną zgodą Lidera Partnerstwa pod warunkiem uzyskania zgody z Instytucji Pośredniczącej i wówczas będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Partner wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. Instytucja Pośrednicząca może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Partner wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez Instytucję Pośredniczącą wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody Instytucji Pośredniczącej oszczędności pomniejszają wysokość dofinansowania na realizację Projektu, zaś Lider Partnerstwa sporządzi aneks do niniejszej umowy pomniejszający wysokość dofinansowania na realizację Projektu określoną w § 7 ust. 2 umowy i wysokości kwot kosztów przypisanych do poniesienia przez Partnerów określonych w § 7 ust. 2 pkt 1-4. Instytucja Pośrednicząca oceniając propozycję przeznaczenia oszczędności nie prowadzi analizy dokumentacji związanej z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Odpowiedzialność za prawidłową realizację postępowań ponosi każdorazowo



- Partner. W przypadku stwierdzenia naruszenia ustawy Prawo zamówień publicznych, Lider Partnerstwa uprawniony będzie do dokonania korekty finansowej niezależnie od uzyskanej uprzednio zgody na wprowadzenie zmian.
4. W uzasadnionych przypadkach Lider Partnerstwa może wyrazić zgodę na wniesienie zmian w Projekcie zgłoszonych w terminie innym, niż wskazany w ust. 1, na zasadach przez siebie określonych.
 5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych do poniesienia na realizację Projektu, Strony mogą wnioskować o renegotjację warunków niniejszej umowy.

Reguła proporcjonalności

§ 17

1. Lider Partnerstwa stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu, to jest przed zatwierdzeniem ostatniego zestawienia wydatków w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego, Lider Partnerstwa dla zakresu projektu danego Partnera może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu przypisanymi Partnerom).

W zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, Lider Partnerstwa stosując regułę proporcjonalności może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne (wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od ustalonego przez Instytucję Pośredniczącą stopnia nieosiągnięcia założeń Projektu). Wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w zdaniu poprzednim, obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały osiągnięte a także obejmują koszty pośrednie. Wysokość wydatków w zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona.

2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych Projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Partnera. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, Lider Partnerstwa/Instytucja Pośrednicząca bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Partnera skutkujący nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.
3. Lider Partnerstwa/Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków finansowych podlegających obliczeniu zgodnie z tą regułą, jeśli Partner o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.
4. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
5. Kwota dofinansowania, pomniejszona zgodnie z regułą proporcjonalności, odpowiadająca stopniowi niezrealizowanego wskaźnika wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych dokonywanych w ramach realizacji Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków na zadanie merytoryczne (zadania merytoryczne) związane bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiązać się to będzie z pomniejszeniem kwoty kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do wyliczonego przez Instytucję Pośredniczącą procentowego udziału wydatków na zadania merytoryczne związane bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz w stosunku do stopnia nieosiągniętego wskaźnika.



6. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. Lider Partnerstwa wzywa Partnera do zwrotu wydatków niekwalifikowalnych bez odsetek w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty. W przypadku braku zwrotu środków w siedmiodniowym terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, Lider Partnerstwa wystosuje wezwanie do zapłaty wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z zasadami określonymi w § 9 niniejszej umowy.

Odpowiedzialność cywilna stron

§ 18

1. Strony ustalają zgodnie, że nie będą rościć sobie prawa do odszkodowania za szkody poniesione przez strony lub ich personel powstałe na skutek czynności związanych z realizacją umowy, z wyjątkiem szkód powstałych w wyniku winy umyślnej.
2. Strony ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego/ych im zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem stron od niniejszej umowy.

Zmiany w umowie

§ 19

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian treści umowy z zastrzeżeniem ust. 2 – 4.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez wszystkie Strony.
3. Zakres zmian, o których mowa w ust. 2, musi być zgodny z postanowieniami dokumentu „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”.
4. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w treści dokumentu „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego” lub w jego załącznikach mogą zostać wprowadzone do treści umowy wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Instytucji Pośredniczącej i w terminie umożliwiającym Liderowi Partnerstwa dokonanie ich uzgodnienia z Instytucją Pośredniczącą.

Okres obowiązywania umowy

§ 20

1. Umowa obowiązuje z dniem jej zawarcia, to jest z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Okres obowiązywania umowy partnerskiej jest dłuższy o 6 miesięcy od momentu zakończenia realizacji projektu i trwa do 30.06.2021 r.

Rozwiązanie umowy

§ 21

1. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem terminu określonego w § 20 ust. 2 w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
 - 2) w przypadku nie uzyskania dofinansowania projektu;



- 3) w razie odstąpienia od realizacji dokumentu „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego” przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Strony mogą, wypowiedzieć umowę jednemu lub większej ilości Partnerów w przypadku rażącego naruszenia przez tego Partnera/Partnerów ich obowiązków wynikających z umowy lub z dokumentu „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”. W przypadku wypowiedzenia umowy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji Projektu, w tym kontynuacji zadania/zadań powierzonego/powierzonych do wykonania Partnerowi/Partnerom, z którym/którymi Strony rozwiązały umowę.
3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Liderowi Partnerstwa w przypadku rażącego naruszenia przez Lidera Partnerstwa obowiązków wynikających z umowy lub z dokumentu „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”.
4. Lider Partnerstwa może rozwiązać umowę z Partnerem/Partnerami w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) Partner złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu.
5. Lider Partnerstwa może rozwiązać umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od zasad określonych w umowie, w szczególności jeżeli narusza harmonogram określony we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) Partner odmówi poddania się kontroli, realizowanej w związku z Projektem;
 - 3) Partner w ustalonym przez Lidera Partnerstwa terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Partner nie przedkłada zgodnie z umową wymaganych dokumentów i zestawień;
 - 5) Partner w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania swoich obowiązków, o których mowa w umowie;
 - 6) Partner nie przedkłada uzupełnień i wyjaśnień w terminach i w zakresie wyznaczonym przez Lidera Partnerstwa;
 - 7) Partner nie przestrzega zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta znajduje zastosowanie wobec Partnera;
 - 8) Partner nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim zasada ta znajduje zastosowanie wobec Partnera;
 - 9) Partner odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych „wytocznymi”, o których mowa w pkt 14 niniejszej umowy w części Definicje.

§ 22

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze jej wykonywanie.

§ 23

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 21 ust. 3 - 5, Partner jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 21 ust. 2 i § 22 Partner ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w „Wytycznych” w zakresie kwalifikowalności, pod warunkiem, że Partner osiągnie co najmniej 50% założonych w umowie wskaźników rezultatu lub produktu odnoszących się do zadań przedstawionych do rozliczenia przez Partnera jako wykonane. W przeciwnym przypadku Partner jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
4. Partner jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych kwot dofinansowania, w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych środków finansowych na rachunek bankowy wskazany przez Lidera Partnerstwa.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3 i 4, stosuje się odpowiednio § 9 umowy.

§ 24

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Partnera z obowiązków: zachowania trwałości Projektu, zasad przechowywania dokumentów dotyczących realizowanego Projektu, ochrony danych osobowych, obowiązków informacyjnych oraz przeniesienia autorskich praw majątkowych na Lidera Partnerstwa, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Partner jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postępowanie w sprawach spornych

§ 25

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Lidera Partnerstwa, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

§ 26

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego



- Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dziennik Urzędowy UE seria L z 2013 r. Nr 347, poz. 320 ze zm.);
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dziennik Urzędowy UE seria L z 2013 r. Nr 347, poz. 470 ze zm.);
 - 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dziennik Urzędowy UE seria L z 2014 r. Nr 138, poz. 5 ze zm.);
 - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 459, ze zm.);
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077);
 - 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.);
 - 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.);
 - 8) rozporządzenia Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
 - 9) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

Bezstronność i przeciwdziałanie konfliktom interesów

§ 27

Każdy z Partnerów będzie realizował swoje zadania w taki sposób, aby nie prowadziło to do powstania konfliktu interesów pomiędzy realizacją tych zadań a innymi przedsięwzięciami realizowanymi z udziałem Województwa Zachodniopomorskiego.

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Prawa i obowiązki oraz wiarygodności Partnerów wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej i Lidera Partnerstwa.
2. Partner składa oświadczenie stanowiące załącznik nr 12, że nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Partnerów wymagają pisemnego poinformowania Lidera Partnerstwa. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, chyba, że zapisy umowy stanowią inaczej.
4. Umowę sporządzono w siedmiu jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze są przeznaczone dla Lidera Partnerstwa i po jednym dla każdego z Partnerów.
5. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:



- 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;¹
- 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
- 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług²;
- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
- 5) załącznik nr 5: Wzór zestawienia wydatków;
- 6) załącznik nr 6: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 7) załącznik nr 7: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
- 8) załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 9) załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- 10) załącznik nr 10: Oświadczenie o zapoznaniu się z Wytocznymi;
- 11) załącznik nr 11: Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
- 12) załącznik nr 12: Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Podpisy:

W imieniu Lidera Partnerstwa:

W imieniu Partnera nr 1:

1).....

W imieniu Partnera nr 1:

2).....

W imieniu Partnera nr 2:

W imieniu Partnera nr 2:

W imieniu Partnera nr 3:

W imieniu Partnera nr 4:

W imieniu Partnera nr 3:

W imieniu Partnera nr 4:

¹ Nie dotyczy przypadku, gdy Partner nie jest reprezentowany przez pełnomocnika oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

² Dotyczy przypadku, gdy Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.



Załącznik nr 3 do umowy Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – wzór.

Nazwa i adres Partnera

miejsce i data

OŚWIADCZENIE PARTNERA O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG³

W związku z przyznaniem(*nazwa Partnera oraz jego status prawny*) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 na realizację projektu „**Kurs na Rodzinę**” nr: RPZP.07.06.00-32-K112/17,(*nazwa Partnera*) oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie(*nazwa Partnera*)zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu „**Kurs na Rodzinę**” nr: RPZP.07.06.00-32-K112/17 części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku⁴ przez(*nazwa Partnera*).

.....(*nazwa Partnera*) zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....
(*podpis i pieczęć*)

³ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Partner kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

⁴ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, ze zm.)



Załącznik nr 4 do umowy: Harmonogram płatności⁵ - wzór

Nazwa i adres Partnera

(miejsce i data)

Nazwa i nr projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ⁶	Dofinansowanie ⁷
		Suma kwartał X		
		-		
Razem dla rok XXXX				
Ogółem				

Nr transzy	Data przekazania płatności	Kwota transzy dofinansowania			Okres za jaki złożono lub będzie składany wniosek o płatność (od ... do ...)	Kwota całkowitych wydatków rozliczonych			
		Suma	w tym środki europejskie	w tym dotacja celowa		Suma dofinansowania (środki europejskie + dotacja celowa)	w tym środki europejskie	w tym dotacja celowa	Wkład własny (jeśli dotyczy)
transza I		0,00			od ... do	0,00			
transza II		0,00			od ... do	0,00			
.....		0,00			od ... do	0,00			
SUMA		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził:

Zaakceptował:

⁵ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

⁶ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Partner planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

⁷ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Partner w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.



Załącznik nr 5 Wzór zestawienia poniesionych wydatków

Partner:

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW
potwierdzających poniesione wydatki bezpośrednio,
objęte wnioskiem o płatność.

Okres, za jaki przygotowane jest zestawienie:

Zadanie nr

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy/ PESEL	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	kategoria kosztów – nazwa kosztów	wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	dofinansowanie ogółem (100%)	dofinansowanie EFS (85%)	dofinansowanie budżet SW (15%)	kategoria podlegająca limitom	wydatki w ramach limitu	kwota dokumentu brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1															
2															
3															
Koszty bezpośrednie ogółem w PLN															

Postęp rzeczowy realizacji projektu - Stan realizacji zadań	
Wskaźniki produktu	
Wskaźniki rezultatu	
Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu	
Planowany przebieg realizacji w kolejnym okresie sprawozdawczym	

Sporządził: Sprawdził: Zatwierdził: Zaakceptował:

Data,

Załącznik nr 6 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystąpienia do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)

19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych(dotyczy IZM-Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej(innej niż wymienione powyżej)

Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

Załącznik nr 7 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika

Załącznik do deklaracji uczestnictwa w projekcie.

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „**Kurs na Rodzinę**”, Nr projektu: RPZP.07.06.00-32-K112/17 oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych jest Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

2. podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 na podstawie:

w odniesieniu do zbioru Projekty RPO WZ 2014-2020:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 ;

w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących



do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

3. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn. „**Kurs na Rodzinę**”, Nr projektu: RPZP.07.06.00-32-K112/17, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ 2014-2020);

4. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, beneficjentowi realizującemu projekt - Województwu Zachodniopomorskiemu/Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34 70-540 Szczecin oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu:

.....
.....
.....

(nazwa i adres ww. podmiotów);

moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta; moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WZ 2014-2020;

5. podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;

6. w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;

7. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy;

8. mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis uczestnika projektu



Załącznik nr 8 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Projekty RPO WZ 2014-2020. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* zatrudnienia w [_____] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922), a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie zatrudnienia w _____ / wykonywania zadań na podstawie stosunku cywilnoprawnego*, jak też po jego ustaniu/po zrealizowaniu zadań wykonywanych na podstawie stosunku cywilnoprawnego*.

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 9 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

upoważnień

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania

(miejsowość, data)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 10 do umowy: Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych - wzór

Nazwa i adres Partnera

miejsce i data

OŚWIADCZENIE PARTNERA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ WYTYCZNYCH

W związku z przyznaniem(nazwa Partnera oraz jego status prawny) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 na realizację projektu „Kurs na Rodzinę” nr: RPZP.07.06.00-32-K112/17,(nazwa Partnera) oświadcza, iż zapoznał się z następującymi wytycznymi, w wersji właściwej dla naboru:

- a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- b) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- e) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;
- f) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- g) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- h) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- i) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;

Jednocześnie (nazwa Partnera) zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu.

Dodatkowo (nazwa Partnera) zobowiązuje się do monitorowania zmian Wytycznych i do stosowanie aktualnych Wytycznych, chyba że, IP RPO WZ postanowi inaczej.

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 11 do umowy: Obowiązki informacyjne

1. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne jako Partnera/Beneficjenta?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a) **oznaczać znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny i znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu:**
 - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
 - ii. **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
 - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- b) **umieścić plakat lub tablicę pamiątkową⁸** w miejscu realizacji projektu;
- c) **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową);
- d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<p>Znak Funduszy Europejskich złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy Programu.</p>	<p>Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy Europejski Fundusz Społeczny.</p>
<p>Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; text-align: center;"> <div data-bbox="391 1624 638 1724">  <p>Fundusze Europejskie Program Regionalny</p> </div> <div data-bbox="766 1646 1013 1713"> <p>Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny</p> </div> <div data-bbox="1021 1635 1141 1724">  </div> </div>	

Realizując projekt finansowany w ramach programu regionalnego, w zestawieniu znaków umieszczasz także herb lub oficjalne logo promocyjne województwa.

⁸ W przypadku projektów, których głównym celem lub głównym elementem jest: zakup środków trwałych lub finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, jeśli całkowite wsparcie publiczne dla projektu przekracza 500 000 EUR nie później niż trzy miesiące po zakończeniu projektu Beneficjent umieszcza dodatkowo na stałe przynajmniej jedną tablicę pamiątkową lub tablicę dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym.

Zestawienia logotypów są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej: www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3. Znajdziesz tam także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o Programie oraz o Europejskim Funduszu Społecznym współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszelkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczenie:

- projektów realizowanych w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych;
- dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy.

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny.

3. Jak oznaczać miejsce projektu?

3.1 Tablice i plakaty

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Sprawdź, co musisz zrobić:

Kto?	Co?
<p>Jeśli zakończyłeś realizację projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. euro, który polegał na:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) działaniach w zakresie infrastruktury lub b) pracach budowlanych lub c) zakupie środków trwałych. 	<p>Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)</p>
<p>Jeśli realizujesz projekt dofinansowany na kwotę poniżej 500 000 euro</p>	<p>Plakat (w trakcie realizacji projektu)</p>

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 000 euro możesz umieścić tablicę pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

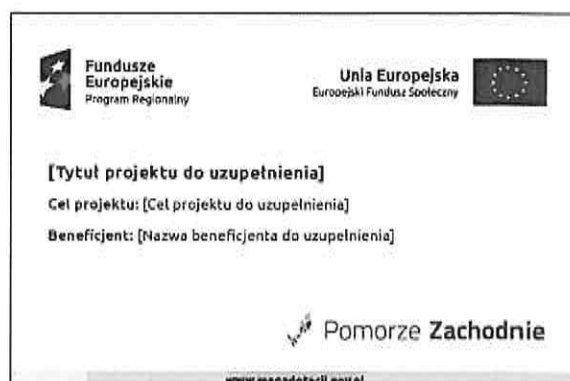
3.2 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znaki FE i UE,

- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzory tablic, które należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



Wzory tablic znajdziesz w internecie na stronach www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja i na <http://www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3>.

Tablica pamiątkowa nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych.

3.3 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinien być uzależniony od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m².

Mniejsze tabliczki pamiątkowe możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format A3. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format A4.

3.4 Kiedy powinien być umieszczony tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

3.5 Gdzie powinien być umieszczony tablicę pamiątkową?

Powinieneś ją umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinieneś umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

3.6 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

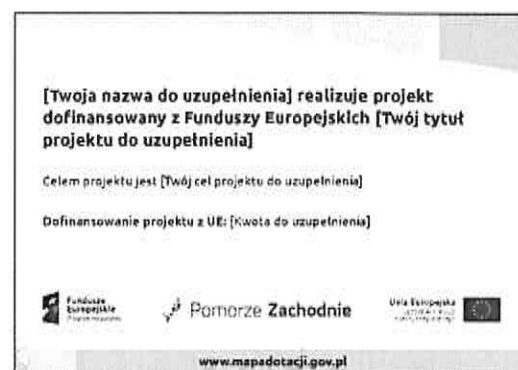
Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

3.7 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt,
- zestaw logo – znaki FE i UE,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).

Wzory plakatów, które możesz wykorzystać:



Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie:

www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja i www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3.

3.8 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

3.9 Gdzie powinieneś umieścić plakat?

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących dotację lub pożyczki).

3.10 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w niniejszym *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

4.1 Oznakowanie strony internetowej

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak Unii Europejskiej z nazwą Programu,
- znak Funduszy Europejskich z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
- krótki opis projektu.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

4.2 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

4.3 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

Rozwiązanie nr 1

W widocznym miejscu umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny. Umieszczenie



w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaków FE i UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

Rozwiązanie nr 2

W widocznym miejscu umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków Fundusze Europejskie z nazwą Programu i Unia Europejska z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

4.4 Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Europejskiego Funduszu Społecznego.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postępcy prac.

5 Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

Obowiązek ten wypełniesz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2, oznaczysz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plasz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadбай, aby taka informacja do nich dotarła.

6 Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej?

6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich z nazwą Programu oraz znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich z nazwą Programu umieszczasz zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny z prawej.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą Programu znajduje się na górze, a znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny na dole. Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja i www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3.

6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**, łącznie ze znakami FE oraz UE.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu? (poza znakami FE z nazwą Programu i UE z nazwą Europejski Fundusz Społeczny). W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi Unii Europejskiej.

6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska?

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze.

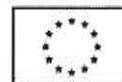
Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.).

Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz na stronie www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3.

6.5 Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle?

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich z nazwą Programu występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Możesz też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła.

W przypadku znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach.

7 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**:



- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj znak **Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych**



i **Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



8 W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa Europejski Fundusz Społeczny oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



Fundusze Europejskie

Unia Europejska



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

8.1 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego

Załącznik nr 12 do umowy: Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – wzór.

OŚWIADCZENIE O NIWYKLUCZENIU
z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem
środków europejskich

W związku z ubieganiem się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – projekt nr [wskazać nr projektu][wskazać nazwę i adres *Partnera*⁹]

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń

oświadczam

że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie:

1. art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077),
2. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U., poz. 769),
3. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417 ze zm.).

.....
(miejsce i data)

.....
(czytelny podpis)

⁹ W przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy dostosować wzór i odebrać wypełniony przez Partnera.